



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом высшей школы туризма и  
гостеприимства  
Протокол № 4/1 от «22» октября 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.1 Иностранный язык**

**в сфере профессиональных коммуникаций**

**основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы магистратуры**

**по направлению подготовки: 43.04.02 Туризм**

**направленность (профиль): Государственное регулирование сферы туризма**

**Квалификация: магистр**

*Год начала подготовки 2022*

**Разработчик (и):**

Должность	ученая степень и звание, ФИО
Доцент	к.с.н. Гозалова М.Р.
Ст. преподаватель	Костоварова В.В.
Доцент	к.филол.н. Макарова А.И.

**Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:**

Должность	ученая степень и звание, ФИО
<b>Профессор</b>	<b>д.э.н., профессор Бушуева И.В.</b>



## 1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

### Б1.Б.1 Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» относится к базовой части первого блока программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности (профиля) «Государственное регулирование сферы туризма» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения иностранного языка в вузе. Изучению дисциплины предшествуют разные виды речевой деятельности: говорение, чтение, аудирование, письмо.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника, которыми он должен обладать:

- УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия, а также УК-4.1. Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты; УК-4.2. Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
- УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия, в том числе УК-5.1. Анализирует особенности межкультурного взаимодействия, УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон
- ПК-2 - Способен организовать и реализовывать процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях, в том числе ПК -2.1 разрабатывает мероприятия и организует процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях, ПК -2.2 реализует мероприятия по регулированию и управлению сферой туризма на различных уровнях,
- ПК-4 - Способен научно обосновывать и проектировать туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории, вы том числе ПК-4.1 научно обосновывает проекты туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий, ПК-4.2 проектирует туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с совершенствованием навыков диалогической и монологической речи в различных ситуациях делового общения в индустрии туризма в целом и в системе государственного регулирования сферы туризма в частности; навыков чтения специальной литературы, с целью получения информации; основных навыков перевода профессиональных текстов с иностранного и на иностранный язык; навыков реферирования, аннотирования и других приёмов смысловой компрессии прочитанных текстов; навыков письма, необходимых для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки в туризме; навыков восприятия и понимания иностранной речи, характерных для сферы управления туризмом и продвижения туристских территорий.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часа. Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах магистратуры и предусматривает проведение практических занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения: коммуникативные тренинги, выполнение лексико-грамматических упражнений,



составление деловой корреспонденции, аннотирование и реферирование, написание эссе, аудирование, ролевые игры, деловые игры, круглый стол а также самостоятельную работу обучающихся, групповые и индивидуальные консультации. Обучение ведется на очной и заочной форме. Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

На очной форме преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах:

1 семестр – занятия семинарского типа в форме практических занятий 24 часа, промежуточная аттестация в форме зачета - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 44 часа (2 зачетных единицы);

2 семестр - занятия семинарского типа в форме практических занятий 24 часа, промежуточная аттестация в форме зачета - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 44 часа (2 зачетных единицы);

3 семестр - занятия семинарского типа в форме практических занятий 24 часа, промежуточная аттестация в форме экзамена - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 80 часов (3 зачетных единицы).

На заочной форме преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсах:

1 семестр – занятия семинарского типа в форме практических занятий 8 часов, промежуточная аттестация в форме зачета - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 60 часов (2 зачетных единицы);

2 семестр - занятия семинарского типа в форме практических занятий 6 часов, промежуточная аттестация в форме зачета - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 62 часа (2 зачетных единицы);

3 семестр - занятия семинарского типа в форме практических занятий 6 часов, промежуточная аттестация в форме экзамена - 2 часа, консультации 2 часа, самостоятельная работа – 98 часов (3 зачетных единицы).

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
	УК-4.1	Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты
	УК-4.2	Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.
2	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
	УК-5.1	Анализирует особенности межкультурного взаимодействия
	УК-5.2.	Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон
3	ПК-2	Способен организовать и реализовывать процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях
	ПК-2.1	разрабатывает мероприятия и организует процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях
	ПК-2.2	реализует мероприятия по регулированию и управлению сферой туризма на различных уровнях



4	ПК-4	Способен научно обосновывать и проектировать туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории
	ПК-4.1	научно обосновывает проекты туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий
	ПК-4.2	проектирует туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» относится к базовой части первого блока программы магистратуры направления подготовки 43.04.02 «Туризм», направленности (профиля) «Государственное регулирование сферы туризма».

Изучение дисциплины базируется на знаниях, сформированных в процессе изучения иностранного языка в вузе. Изучению дисциплины предшествуют разные виды речевой деятельности: говорение, чтение, аудирование, письмо.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Второй иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций», «Технологии профессиональных коммуникаций» и при подготовке к ГИА.

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц 252 академических часа.  
(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)



Для очной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	84	28	28	28	
	в том числе:	-	-	-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа					
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	72	24	24	24	
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	72	24	24	24	
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	6	2	2	2	
<b>1.4</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		3	3	Э	
		6	2	2	2	
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	168	44	44	80	
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость</b> час	252	72	72	108	
	з.е.	7	2	2	3	

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			1	2	3	
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	32	12	10	10	
	в том числе:					-
1.1	Занятия лекционного типа					
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:	20	8	6	6	
	Семинары					
	Лабораторные работы					
	Практические занятия	20	8	6	6	
<b>1.3</b>	<b>Консультации</b>	6	2	2	2	
<b>1.4</b>	<b>Форма промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>		3	3	Э	
		6	2	2	2	
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	220	60	62	98	
<b>3</b>	<b>Общая трудоемкость</b> час	252	72	72	108	
	з.е.	7	2	2	3	



**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Для очной формы обучения:**

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1-4 неделя	Блок 1. Встречи и контакты	Тема 1. Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами. 1-ая контрольная точка (устный опрос)			6	Устный опрос. (составление диалогов по теме: «Общение с зарубежными партнерами и туристами»).							10	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала а сети Интернет



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
5-8 неделя		Тема 2. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе. 2-ая контрольная точка (ролевая игра)			6	Ролевая игра по теме «Встречи и контакты».								10	Подготовка к ролевой игре по теме «Встречи и контакты».



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
9-12 неделя	Блок 2. Термины и терминология на профуровне.	Тема 3. Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии.  3-ая контрольная точка (составление терминологического словаря)			6	Составление терминологического словаря «Основная терминология в профессиональной области «Туризм».							12	Подготовка к аудиторным занятиям. Составление терминологического словаря. Подготовка к текущей аттестации.





Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем														
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
13-17 неделя		Тема 4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания. 4-ая контрольная точка (тренинг)			6	Тренинг по знакам туристской навигации и туристским картам, путеводителям (правильный перевод названий и терминов).										12	Подготовка к аудиторным занятиям. (перевод названий и терминов) Подготовка к промежуточной аттестации.
	Консультации									2	Групповая						
18	1 семестр Промежуточная аттестация (зачет)																



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы						
неделя			2 часа тестирование										
1-4 неделя	Блок 3. Высшее образование. Обучение в магистратуре.	Тема 5. Обучение в магистратуре по направлению подготовки «Туризм» профиль «Государственное регулирование сферы туризма». 1 - ая контрольная точка (эссе).			6	Написание эссе по теме: «Обучение в магистратуре».						10	Подготовка к аудиторным занятиям. Написание эссе по теме «Обучение в магистратуре».



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
5-8 неделя		Тема 6. Обучение за рубежом. 2 - ая контрольная точка (презентация).			6	Подготовка презентации по теме: «Обучение за рубежом».								10	Подготовка презентации
9-12 неделя	Блок 4. Деловая документация и контракты.	Тема 7. Международная переписка. 3 - ая контрольная точка (тренинг).			6	Тренинг по составлению деловых писем.								12	Проработка учебного материала по теме занятия.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем													
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
13-17 неделя		Тема 8. Контракты с зарубежными партнерами. 4 - ая контрольная точка (презентация).			6	Презентация по разделу: «Деловая документация и контракты».									12	Подготовка презентации. Подготовка к промежуточной аттестации.
	Консультации									2	Групповая					
18 неделя	2 семестр Промежуточная аттестация (зачет) 2 часа тестирование															



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем												
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
1-4 неделя	Блок 5. Конференции и выставки.	Тема 9. Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация). 1 - ая контрольная точка (аннотирование текстов).			6	Реферирование, аннотирование текстов по специальности.								20	Подготовка к аудиторным занятиям. Реферирование, аннотирование текстов по специальности.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы								
5-8 неделя		Тема 10. Подготовка и участие в международных конференциях и выставках 2 - ая контрольная точка (деловая игра).			6	Деловая игра: «Представление регионального турпродукта на международной выставке».								20	Подготовка к деловой игре.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы									
9-12 неделя	Блок 6. Продвижение регионального турпродукта на внутреннем и международном рынках.	Тема 11. Структура участников международного туристского рынка. 3 - ая контрольная точка (презентация).			6	Презентация по теме: «Структура и деятельность туроператоров, национальных турофисов, посольств, туристских министерств и т.п.».									20	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка презентации.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения															
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО					
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы											
13-я неделя РГУТИС		Тема 12. Деловые встречи и международные переговоры. 4 - ая контрольная точка (круглый стол).			6	Круглый стол: «Ведение переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристского региона, дестинации (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.)».											20	Поиск и подготовка учебного материала по теме: « Деловые встречи и международные переговоры». Подготовка к промежуточной аттестации





Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
			Контактная работа обучающихся с преподавателем										
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
	Консультации									2	Групповая		
18 недел я	Промежуточная аттестация (экзамен) 2 часа тестирование												



Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1-4 неделя	Блок 1. Встречи и контакты	Тема 1. Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами. 1-ая контрольная точка (устный опрос).			2	Устный опрос. (Аудирование и составление диалогов по теме: «Общение с зарубежными партнерами и туристами»).							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Поиск и обзор дополнительного материала а сети Интернет



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
5-8 неделя		Тема 2. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе. 2-ая контрольная точка (ролевая игра).			2	Ролевая игра по теме «Встречи и контакты».							16	Подготовка к ролевой игре по теме «Встречи и контакты».



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
9-13 неделя	Блок 2. Термины и терминология на профуровне.	Тема 3. Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии.  3-ая контрольная точка (составление терминологического словаря).			2	Составление терминологического словаря «Основная терминология по профессиональной области «Туризм».							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Составление терминологического словаря. Подготовка к текущей аттестации.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения														
			Контактная работа обучающихся с преподавателем														
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО			
14-17 неделя		Тема 4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания. 4-ая контрольная точка (тренинг).			2	Тренинг по знакам туристской навигации и туристским картам, путеводителям (правильный перевод названий и терминов).										16	Подготовка к аудиторным занятиям. (перевод названий и терминов) Подготовка к промежуточной аттестации.
	Консультации										2	Групповая					



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
18 неделя			1 семестр Промежуточная аттестация (зачет) 2 часа устный опрос, тестирование											



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
1-4 неделя	Блок 3. Высшее образование. Обучение в магистратуре.	Тема 5. Обучение в магистратуре по направлению подготовки «Туризм», профиль «Государственное регулирование сферы туризма». 1 - ая контрольная точка (эссе).			2	Написание эссе по теме: «Обучение в магистратуре».							14	Подготовка к аудиторным занятиям. Написание эссе по теме «Обучение в магистратуре».



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем											
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
5-8 недели		Тема 6. Обучение за рубежом. 2 - ая контрольная точка (презентация).			1	Подготовка презентации по теме : «Обучение за рубежом».							16	Подготовка презентации
9-12 неделя	Блок 4. Деловая документация и контракты.	Тема 7. Международная переписка. 3 - ая контрольная точка (тренинг).			2	Тренинг по составлению деловых писем.							16	Проработка учебного материала по теме занятия.





Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения													
			Контактная работа обучающихся с преподавателем													
			Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО		
13-17 неделя		Тема 8. Контракты с зарубежными партнерами. 4 - ая контрольная точка (презентация).			1	Презентация по разделу: «Деловая документация и контракты».									16	Подготовка презентации. Подготовка к промежуточной аттестации.
	Консультации									2	Групповая					
18 неделя			2 семестр Промежуточная аттестация (зачет) 2 часа устный опрос, тестирование													



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
1-4 неделя	Блок 5. Конференции и выставки.	Тема 9. Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация). 1 - ая контрольная точка(аннотирование ).			2	Реферирование, аннотирование текстов по специальности.							24	Подготовка к аудиторным занятиям. Реферирование, аннотирование текстов по специальности.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
5-8 неделя		Тема 10. Подготовка и участие в международных конференциях и выставках 2 – ая контрольная точка (деловая игра).			1	Деловая игра: «Представление регионального турпродукта на международной выставке».							24	Подготовка к деловой игре.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
9-12 неделя	Блок 6. Продвижение регионального турпродукта на внутреннем и международном рынках.	Тема 11. Структура участников международного туристского рынка. 3 - ая контрольная точка (презентация).			2	Презентация по теме: «Структура и деятельность туроператоров, национальных турофисов, посольств, туристских министерств и т.п.».							24	Подготовка к аудиторным занятиям. Подготовка презентации.



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
13-17 неделя		Тема 12. Деловые встречи и международные переговоры. 4 - ая контрольная точка (круглый стол).			1	Круглый стол: «Ведение переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристского региона, дестинации (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.)».							26	Поиск и подготовка учебного материала по теме: «Деловые встречи и международные переговоры». Подготовка к промежуточной аттестации



Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
			Контактная работа обучающихся с преподавателем							Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы							
	Консультации										2	Групповая		
18 неделя	3 семестр Промежуточная аттестация (экзамен) 2 часа устный опрос, тестирование													



## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч., очная/заочная		Учебно-методическое обеспечение
1.	Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами.	10/14	<b>Основная литература</b>  1. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism : учебник / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-529-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/1167952">https://znanium.com/catalog/product/1167952</a>  2. Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М. : ИНФРА-М, 2018 Режим доступа <a href="http://znanium.com/catalog/product/942781">http://znanium.com/catalog/product/942781</a>  3. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. — URL: <a href="https://book.ru/book/942462">https://book.ru/book/942462</a>  <b>Дополнительная литература</b>  1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/995410">https://znanium.com/catalog/product/995410</a>  2. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / Маньковская З.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. (Высшее образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.com/catalog/product/929647">https://znanium.com/catalog/product/929647</a>
2.	Тема 2. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе	10/16	
3.	Тема 3. Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии.	12/14	
4.	Тема 4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания.	12/16	
5.	Тема 5. Обучение в магистратуре по специальности «Туризм», направление подготовки «Государственное регулирование сферы туризма».	10/14	
6.	Тема 6. Обучение за рубежом.	10/16	
7.	Тема 7. Международная переписка.	12/16	
8.	Тема 8. Контракты с	12/16	



	зарубежными партнерами.		
9.	Тема 9. Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация).	20/24	
10.	Тема 10. Подготовка и участие в международных конференциях и выставках.	20/24	
11.	Тема 11. Структура участников международного туристского рынка.	20/24	
12.	Тема 12. Деловые встречи и международные переговоры.	20/26	





## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
1	<b>УК-4.</b> Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
	<b>УК-4.1.</b> Составляет, переводит и редактирует профессиональные и академические тексты	Все разделы и темы	иностраный язык на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: - основной терминологии по направлению подготовки; - основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; - отличительных особенностей корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами	самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: - вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, - выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; - соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; - компенсировать при переводе недостаток в предметных, языковых и деловых знаний с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов.	навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: - навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; - основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; -навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; - грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.



№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
	<b>УК-4.2.</b> Использует современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, в профессиональной деятельности, в том числе для представления результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях.		особенности научного и официально-делового стиля речи на грамматическом (морфологическом и синтаксическом) и лексическом уровне (профессиональные клише, профессиональный жаргон, лексика для написания и устного изложения научных исследований)	-выбрать подходящий для ситуации лексико-грамматический материал; - создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам: -организовать обсуждение и представлять результаты своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвовать в академических и профессиональных дискуссиях	- навыками представления результатов индивидуальной и групповой деятельности в профессиональной сфере на иностранном языке; - навыками применения подходящих коммуникативных технологий для решения профессиональных задач; - навыками представлять результаты своей исследовательской деятельности на иностранном языке.
2	<b>УК-5.</b> Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
	<b>УК-5.1.</b> Анализирует особенности межкультурного взаимодействия	Темы 2, 5, 9	-основы межкультурной коммуникации; - основы делового этикета; - особенности взаимодействия с иностранцами (особенности приветствия, ведения светской беседы, научных и профессиональных дискуссий, особенности деловой переписки)	- анализировать ситуацию для успешного построения диалога при помощи основ межкультурной коммуникации; -применить полученные лексико-грамматические знания и опыт практических занятий для соблюдения делового этикета в рамках письменной и устной коммуникации. - провести светскую беседу с партнером, написать деловое письмо различного типа, выступить с докладом на научно-практической конференции.	-навыками ведения диалога с представителем другой культуры; - навыками деловой переписки с представителем иной культуры на иностранном языке на профессиональную тему; -навыками построения речи в научном и научно-публицистическом стиле.



№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
	<b>УК-5.2.</b> Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом межкультурных особенностей сторон		-влияние культурно-этнических особенностей на ведение диалога в профессиональной деятельности - роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы.	-применить полученные знания о важности учета межкультурных особенностей при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику.	- основами прогнозирования диалога с представителями иной культуры для выстраивания успешной коммуникации; - основами речевого этикета в рамках межкультурной коммуникации (особенности приветствия и светской беседы в странах Европы и Азии, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров по телефону).
3	<b>ПК-2</b> Способен организовать и реализовывать процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях		В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
	<b>ПК-2.1</b> разрабатывает мероприятия и организует процесс регулирования и управления сферой туризма на различных уровнях	Темы 7, 9, 10, 11, 12	Международные практики организации и управления сферой туристской деятельности на различных уровнях, прежде всего в странах, в которых распространен изучаемый язык	Организовать и реализовывать процесс организации и управления сферой туристской деятельности на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм изучаемого языка	Навыками организации и управления сферой туристской деятельности на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм и практик, принятых в отрасли тех стран, в которых распространен изучаемый язык
	<b>ПК-2.2</b> реализует мероприятия по регулированию и управлению сферой туризма на различных уровнях		Опыт регулирования сферы туризма и управления туристическими предприятиями в странах изучаемого языка.	Уметь изложить основные идеи управления и регулирования в сфере туризма на изучаемом языке, с применением устойчивых выражений и профессиональных клише.	Грамматическими и лексическими средствами деловой коммуникации для решения языковых задач по регулированию и управлению сферой туризма.
4	<b>ПК-4.</b> Способен научно обосновывать и проектировать туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории				



№ п/п	Индекс компетенции и ее содержание	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или её части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
	<b>ПК-4.1</b> научно обосновывает проекты туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий	Темы 4, 5, 6, 9, 11	Особенности проектирования и обоснования туристского продукта для иностранного туриста, разработки клиентоориентированного турпродукта на изучаемом языке	Обосновать и проектировать туристские маршруты и услуги, проектировать комплекс впечатлений для иностранных туристов на изучаемом языке, грамотно использовать лексико-грамматические нормы изучаемого языка в общении с иностранными туристами	Навыками проектирования туристских маршрутов и услуг на изучаемом языке, оказания услуг иностранным туристам
	<b>ПК-4.2</b> проектирует туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории		Особенности проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий для иностранных клиентов на иностранном языке с учетом культурных отличий.	Изложить основные идеи туристического продукта на иностранном языке как для иностранного туриста, так и иностранных коллег.	Навыками проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий на изучаемом языке для иностранных туристов и партнеров.



## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
<p>Знание иностранного языка на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: основной терминологии по направлению подготовки; основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; отличительных особенностей корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами.</p> <p>Умение самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; компенсировать при переводе недостаток в предметных, языковых и деловых знаниях с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов.</p> <p>Владение навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; грамматическими навыками,</p>	<p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p>	<p>Студент демонстрирует знание иностранного языка на уровне профессионального общения и письменного перевода, что обеспечивается за счет знаний: основной терминологии по направлению подготовки; основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи; отличительных особенностей корпоративного сознания в странах изучаемого языка для результативной коммуникации с зарубежными партнерами.</p> <p>Студент демонстрирует умение самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, что достигается за счет умения: вести диалогическую и монологическую речь с использованием лексико-грамматических средств в основных коммуникативных ситуациях неофициального и официального общения, выбирать общую стратегию перевода с учетом его цели и характеристики текста-оригинала; соотносить аббревиатуры, символы, формулы и др. с аналогами в родном языке; компенсировать при переводе недостаток в предметных, языковых и деловых знаниях с помощью справочных материалов, в том числе словарей разных типов.</p> <p>Студент демонстрирует владение навыками публичных деловых и научных коммуникаций, что предполагает владение: навыками работы со словарем для чтения и понимания прагматических текстов и текстов по узкому профилю специальности; основными навыками письма для ведения переписки в сфере профессиональной деятельности; навыками речевого общения с целью использования их в профессиональных дискуссиях, конференциях, переговорах, интервью и других видах речевой деятельности; грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без</p>	<p>Формирование способности к коммуникациям в устной и письменной формах на иностранном языке, способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>



Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.		искажения смысла при письменном и устном общении.	
<p>Знание особенностей научного и официально-делового стиля речи на грамматическом (морфологическом и синтаксическом) и лексическом уровне (профессиональные клише, профессиональный жаргон, лексика для написания и устного изложения научных исследований).</p> <p>Умение выбрать подходящий для ситуации лексико-грамматический материал и создавать письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам. Умение организовать обсуждение и представлять результаты своей исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвовать в академических и профессиональных дискуссиях.</p> <p>Владение навыками представления результатов индивидуальной и групповой деятельности в профессиональной сфере на иностранном языке и применения подходящих коммуникативных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>Владение навыками представлять результаты своей исследовательской деятельности на иностранном языке.</p>	Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация	<p>Обучающийся демонстрирует знания в области стилистики текста, определяет тип письменного текста, стилистически ориентируется в диалоге.</p> <p>Обучающийся на основе выбранного стиля коммуникации грамотно определяет речевой материал и организует обсуждение тем профессионального или научно-исследовательского характера.</p> <p>Обучающийся владеет навыками изложения результатов научного исследования, своих будущих профессиональных задач на иностранном языке, а также ориентируется в иноязычном диалоге на профессиональные темы и участвует в иноязычных научно-исследовательских дискуссиях.</p>	Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
<p>Знание основ межкультурной коммуникации, основ делового этикета, особенностей взаимодействия с иностранцами (особенности приветствия, ведения светской беседы, научных и профессиональных дискуссий, особенности деловой переписки)</p> <p>Умение анализировать ситуацию для успешного</p>	Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация	<p>Обучающийся умеет подобрать правильное приветствие, тему для светской беседы. Умеет правильно выстроить научный монолог и профессиональный диалог с учетом межкультурных особенностей аудитории или собеседника.</p> <p>Обучающийся может подобрать правильные речевые клише</p>	Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия



Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
<p>построения диалога при помощи основ межкультурной коммуникации и применять полученные лексико-грамматические знания и опыт практических занятий для соблюдения делового этикета в рамках письменной и устной коммуникации. Умение провести светскую беседу с партнером, написать деловое письмо различного типа, выступить с докладом на научно-практической конференции.</p> <p>Владение навыками ведения диалога с представителем другой культуры, навыками деловой переписки с представителем иной культуры на иностранном языке на профессиональную тему, навыками построения речи в научном и научно-публицистическом стиле.</p>		<p>в различных профессиональных ситуациях и применить полученные лексико-грамматические знания на практике.</p> <p>Обучающийся умеет построить спонтанный диалог с иностранным собеседником, написать письмо на иностранном языке, учитывая не только структурные особенности письма им лексико-грамматические клише, но и особенности ведения деловой переписки с иностранным собеседником.</p>	
<p>Знание влияния культурно-этнических особенностей на ведение диалога в профессиональной деятельности, роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы.</p> <p>Умение применить полученные знания о важности учета межкультурных особенностей при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику.</p> <p>Владение основами прогнозирования диалога с представителями иной культуры для выстраивания успешной коммуникации, основами речевого этикета в рамках межкультурной коммуникации (особенности приветствия и светской беседы в странах Европы и Азии, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров</p>	<p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p>	<p>Обучающийся демонстрирует уверенное владение культурно-этническими особенностями при ведении диалога в профессиональной деятельности, роль межкультурной коммуникации (вербальной и невербальной) при ведении дискуссии на профессиональные и научно-профессиональные темы.</p> <p>Обучающийся учитывает межкультурные особенности собеседника при построении устного и письменного диалога на научную и профессиональную тематику.</p> <p>Обучающийся быстро анализирует коммуникативную ситуацию диалога с иностранным собеседником (особенности приветствия и светской беседы в странах Европы и Азии, особенности электронной и традиционной деловой переписки, особенности ведения переговоров по телефону) и выстраивает уважительный диалог для достижения поставленной задачи.</p>	<p>Формирование способности анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>



Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
по телефону).			
<p>Знание международных практик организации и управления сферой туризма на различных уровнях, прежде всего в странах, в которых распространен изучаемый язык.</p> <p>Умение организовывать и реализовывать процесс организации и управления сферой туризма на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм изучаемого языка.</p> <p>Владение навыками организации и управления сферой туристской деятельности на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм и практик, принятых в отрасли тех стран, в которых распространен изучаемый язык</p>	<p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание международных практик организации и управления сферой туризма на различных уровнях, прежде всего в странах, в которых распространен изучаемый язык.</p> <p>Демонстрирует умение организовывать и реализовывать процесс организации и управления сферой туризма на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм изучаемого языка.</p> <p>Обучающийся демонстрирует владение навыками организации и управления сферой туризма деятельности на различных уровнях с использованием лексико-грамматических норм и практик, принятых в отрасли тех стран, в которых распространен изучаемый язык</p>	<p>Формирование способности организовать и реализовывать процесс организации и управления сферой туризма на различных уровнях</p>
<p>Знание опыта регулирования сферы туризма и управления туристическими предприятиями в странах изучаемого языка.</p> <p>Умение изложить основные идеи управления и регулирования в сфере туризма на изучаемом языке, с применением устойчивых выражений и профессиональных клише.</p> <p>Владение грамматическими и лексическими средствами деловой коммуникации для решения языковых задач по регулированию и управлению сферой туризма.</p>	<p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание опыта регулирования сферы туризма и управления туристическими предприятиями в странах изучаемого языка.</p> <p>Обучающийся демонстрирует умение изложить основные идеи управления и регулирования в сфере туризма на изучаемом языке, с применением устойчивых выражений и профессиональных клише.</p> <p>Обучающийся владеет грамматическими и лексическими средствами деловой коммуникации для решения языковых задач по регулированию и управлению сферой туризма.</p>	<p>Формирование способности организовать и реализовывать процесс организации и управления сферой туризма на различных уровнях</p>
<p>Знание особенностей проектирования и обоснования туристского продукта для иностранного туриста, разработки клиентоориентированного турпродукта на изучаемом языке.</p> <p>Умение обосновать и проектировать туристские маршруты и услуги, проектировать комплекс впечатлений для иностранных туристов на изучаемом</p>	<p>Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация</p>	<p>Обучающийся демонстрирует знание особенностей проектирования и обоснования туристского продукта для иностранного туриста, разработки клиентоориентированного турпродукта на изучаемом языке.</p> <p>Демонстрирует умение обосновать и проектировать туристские маршруты и услуги, проектировать комплекс</p>	<p>Формирование способности научно обосновывать и проектировать туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории</p>





Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
языке, грамотно использовать лексико-грамматические нормы изучаемого языка в общении с иностранными туристами. Владение навыками проектирования туристских маршрутов и услуг на изучаемом языке, оказания услуг иностранным туристам		впечатлений для иностранных туристов на изучаемом языке, грамотно использовать лексико-грамматические нормы изучаемого языка в общении с иностранными туристами. Обучающийся демонстрирует владение навыками проектирования туристских маршрутов и услуг на изучаемом языке, оказания услуг иностранным туристам	
Знание особенностей проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий для иностранных клиентов на иностранном языке с учетом культурных отличий. Умение изложить основные идеи туристического продукта на иностранном языке как для иностранного туриста, так и иностранных коллег. Владение навыками проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий на изучаемом языке для иностранных туристов и партнеров.	Устный опрос, эссе, тестирование, тренинг, конференция, круглый стол, ролевая игра, презентация	Обучающийся демонстрирует знание особенностей проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий для иностранных клиентов на иностранном языке и учитывает разницу культур при проектировании туристического продукта. Обучающийся умеет изложить основные идеи туристического продукта на иностранном языке в представленных ситуациях. Обучающийся демонстрирует владение навыками проектирования туристских аттракций, зон, комплексов, кластеров, территорий на изучаемом языке для иностранных туристов и партнеров.	Формирование способности научно обосновывать и проектировать туристские аттракции, зоны, комплексы, кластеры, территории



### Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов экзамена/дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:
  - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 2 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 3 задание текущего контроля (0-10 баллов)
  - 4 задание текущего контроля (0-15 баллов);

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи экзамена/дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.

**Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:**

**71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;**

**62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;**

**51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;**

**50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.**

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

**Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку**

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-75	3 (удовлетворительно)
					76-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					



## Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля

### 1. Устный опрос

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; грамотное владение терминами и точное использование терминологии; умение самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок; выполнять тесты и принимать участие в собеседовании в соответствии со всеми требованиями.	Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно ориентируется в грамматике английского языка, знает общеупотребительную и профессиональную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой.
«4»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; точно использовать терминологию; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными	Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает как оформлять свои высказывания, пользуется интернет-словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.



	требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок.	
«3»	<p>Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета, владение терминами и использование терминологии.</p> <p>Фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором; участия в диалоге на заданную тему, установления правильной последовательности речевых ходов; выбора правильной формулы речевого этикета.</p>	<p>Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, не владеет терминами и неточно использует терминологию, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет- словарями и интернет- сайтами. Студент понимает отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила.</p> <p>Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне.</p>
«2»	<p>Не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию. Не выполняет лексических заданий с множественным выбором. Неспособен участвовать в диалоге на профессиональные темы.</p> <p>Не сформированы компетенции, умения и навыки.</p>	<p>-обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине;</p> <p>-не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом;</p> <p>-не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию;</p> <p>-не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.</p>

#### оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

## 2. Аннотация статьи.

Аннотация представляет собой самостоятельно выполненный вид письменной работы. Аннотация должна отражать содержание работы, иметь четкую структуру. Язык аннотации должен соответствовать стилистическим нормам английского языка. Объем аннотации составляет 2000-2300 знаков с пробелами. Структура аннотации включает в



себя: тему, актуальность темы, предмет, методологию, общее описание использованных источников литературы, общее описание структуры работы, основные выводы.

### Критерии оценки аннотации

При оценивании учитываются построение аннотации, ее структура, языковые средства, в также нарушение объемов работы и правил аннотирования первичных текстов при создании вторичных текстов. Объем составляет не более 20% от объема текста. Рекомендуемый объем изложения – 300 слов. Превышением объема считается изложение свыше 350 слов, недостаточным объемом считается реферативное изложение менее 260 слов.

### Оценочная шкала

Аннотирование текста осуществлено в полном объеме. Цели аннотирования и коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной полной коммуникативно значимой ошибки (одной речевой ошибки, или лексической, или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию), а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок.	«5»
Аннотирование текста осуществлено в полном объеме. Цели аннотирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух полных коммуникативно значимых ошибок (или двух речевых ошибок, или двух лексических, или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и четырех коммуникативно незначимых ошибок.	«4»
Аннотирование текста не осуществлено в полном объеме. Главные цели аннотирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и пяти коммуникативно незначимых ошибок.	«3»
Главные цели аннотирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и более шести коммуникативно незначимых ошибок. Аннотирование текста не осуществлено.	«2»

### 3. Круглый стол (дискуссия)

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит



закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Важной задачей при организации «круглого стола» является:

обсуждение в ходе дискуссии одной-двух проблемных, острых ситуаций по данной теме;

иллюстрация мнений, положений с использованием различных наглядных материалов (схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы);

тщательная подготовка основных выступающих (не ограничиваться докладами, обзорами, а высказывать свое мнение, доказательства, аргументы).

При проведении «круглого стола» необходимо учитывать некоторые особенности:

а) нужно, чтобы он был действительно круглым, т.е. процесс коммуникации, общения, происходил «глаза в глаза». Принцип «круглого стола» (не случайно он принят на переговорах), т.е. расположение участников лицом друг к другу, а не в затылок, как на обычном занятии, в целом приводит к возрастанию активности, увеличению числа высказываний, возможности личного включения каждого учащегося в обсуждение, повышает мотивацию учащихся, включает невербальные средства общения, такие как мимика, жесты, эмоциональные проявления.

б) преподаватель также располагался в общем кругу, как равноправный член группы, что создает менее формальную обстановку по сравнению с общепринятой, где он сидит отдельно от студентов они обращены к нему лицом. В классическом варианте участники адресуют свои высказывания преимущественно ему, а не друг другу. А если преподаватель сидит среди студентов, обращения членов группы друг к другу становятся более частыми и менее скованными, это также способствует формированию благоприятной обстановки для дискуссии и развития взаимопонимания между преподавателем и студентами.

«Круглый стол» целесообразно организовать следующим образом:

1) Преподавателем формулируются (рекомендуется привлечь и самих студентов) вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;

2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;

3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (юрист, социолог, психолог, экономист);


4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.

Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Основную часть «круглого стола» по любой тематике составляют дискуссия и дебаты.

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении круглого стола**

Критерии оценивания	баллы
Студент выступает с проблемным вопросом Высказывает собственное суждение по вопросу, аргументировано отвечает на вопросы, студент демонстрирует грамотное владение терминами и точное использование терминологии.	2 – 1- 0

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 47 из</i>

Демонстрирует предварительную информационную готовность к обсуждению,	2 – 1 – 0
Грамотно и четко формулирует вопросы к выступающему	2 – 1 – 0

#### 4. Ролевая игра

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного мероприятия	Контроль проводится в форме ролевой игры, в которой участвуют все студенты группы. Участники делятся на 2 команды. Задание выдается заранее и готовится студентами самостоятельно на основе пройденного материала.
Требования к выполнению задания	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Проводится устно.</li> <li>2.Время, отводимое на игру - 60 мин.</li> <li>3.Использование технических средств –(компьютер, ноутбук, интерактивная доска).</li> <li>4.Степень комбинирования речевого материала.</li> <li>5.Использование готовых блоков.</li> <li>6.Степень сложности синтаксиса.</li> <li>7.Развернутость высказываний.</li> <li>8.Использование идиом.</li> </ol>
Критерии оценки по содержанию и качеству	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Степень комбинирования речевого материала: количество словосочетаний и предложений, составленных самим студентом в структуре ролевого задания. <b>0 – 2 балла.</b></li> <li>2.Использование готовых блоков: количество готовых блоков, данных в упражнениях учебника/учебного пособия, в структуре выступления. <b>0 – 2 балла.</b></li> <li>4.Развернутость высказываний: общий объем ролевого задания. <b>0 – 1 балл.</b></li> </ol>
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов.</li> <li>2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</li> </ol>

#### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении ролевой игры

<b>Критерии оценки</b> демонстрация владения учебным материалом по теме игры, умение работать в группе, достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. отсутствие грамматических ошибок;</li> <li>2.отсутствие лексических ошибок;</li> <li>3.отсутствие орфографических ошибок ( в организации письменной речи);</li> <li>4.отсутствие фонетических ошибок</li> <li>5.коммуникативные навыки;</li> <li>6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии.</li> </ol>
<b>Показатели оценки</b>	мах 10 баллов
<b>«5», если (9 – 10) баллов</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. отсутствие грамматических ошибок;</li> <li>2.отсутствие лексических ошибок;</li> <li>3.отсутствие орфографических ошибок ( в</li> </ol>



	организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии.
«4», если (7 – 8) баллов	2-4 ошибки в критериях.
«3», если (5 – 6) баллов	5-7 ошибок в критериях.
«2», менее 5 баллов	Обучающийся не принимает участие в игре

### 5. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при написании эссе

Критерии оценивания	баллы
Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; студент демонстрирует грамотное владение терминами и точное использование терминологии, практически отсутствуют ошибки.	9-10
Задание выполнено полностью: Высказывание в основном логично; имеются отдельные недостатки при использовании средств логической связи; Используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении терминов и в использовании терминологии. Имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста. Орфографические ошибки отсутствуют; текст разделен на предложения с правильным пунктуационным оформлением	6-7-8
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; Высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; студент демонстрирует неграмотное владение терминами и неточное использование терминологии. Деление текста на абзацы отсутствует; использован неоправданно ограниченный словарный запас; часто встречаются нарушения в использовании лексики, некоторые из них могут затруднять понимание текста. Имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок, которые незначительно затрудняют понимание текста	3-4-5
Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; высказывание не всегда логично; имеются многочисленные ошибки в использовании средств логической связи, их выбор ограничен; ограниченный словарный запас профессиональных терминов и неточное использование терминологии не позволяет выполнить поставленную задачу. Грамматические правила не всегда соблюдаются. Правила орфографии и пунктуации не всегда соблюдаются.	1-2
Задание не выполнено: содержание не отражает те аспекты, которые указаны в задании или не соответствует требуемому объему.	0





## 6. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении деловой игры

Критерии оценки: владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе, достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре)	предъявление каждым студентом своего понимания проблемы; появление у студентов нового смысла обсуждаемой проблемы; использование при выработке решений рекомендуемых приемов, методов; грамотное владение терминами и точное использование терминологии. не превышение лимита времени; наличие в решении новизны, оригинальности, нестандартности; учет ограничений; рациональность принятого решения; отсутствие ошибок или противоречий в решении; техническая грамотность оформления решений; быстрота принятия решений; экспертиза решений других групп; аргументированность при защите своих решений; согласованность решения внутри группы
Показатели оценки	мах 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если (7 – 8) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: превышение лимита времени; отсутствие учета ограничений; не рациональность принятого решения; наличие не грубых ошибок или противоречий в решении; отсутствие технической грамотности в оформлении решений; недочеты при аргументации решений
«3», если (5 – 6) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: превышение лимита времени; отсутствие учета ограничений; не рациональность принятого решения; наличие грубых ошибок или противоречий в решении; отсутствие технической грамотности в оформлении решений; слабая аргументация решений; не рациональность принятого решения
«2», менее 5 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 50 из</i>

**7. Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при проведении тренинга  
(написание делового письма)**

Критерии оценки	отсутствие грамматических ошибок; отсутствие лексических ошибок; отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); грамотное владение терминами и точное использование терминологии.
Показатели оценки	мах 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если (7 – 8) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок
«3», если (5 – 6) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении;
«2», менее 5 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей

**Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной аттестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении.**

**1. Тестирование.**

**(при проведении промежуточной аттестации в форме зачета)**

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций за семестр. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50%. Предел длительности всего контроля - 60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.



Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.
---	--

## 2. Тестирование (при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена)

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 1-3 семестры и определение уровня развития языковой компетенции. Задания текущего контроля включают 50 вопросов. Контроль проводится по темам блоков 1 - 6. Промежуточная аттестация включает задания по всем видам речевой деятельности: аудирование, чтение, говорение и письмо ( лексико – грамматический тест).
Требования к выполнению задания	1.Задания выполняются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) 0-24 – неудовлетворительно, 25 - 30 - удовлетворительно, 31 - 45 – хорошо, свыше 46 - отлично. При выставлении баллов учитываются знания: - основной терминологии по специальности; - основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

## 2. Устный опрос

### Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при устном ответе

оценка	Критерии оценивания	Показатели оценивания
	Сформированные систематические представления об основах фонетических, лексических и грамматических явлениях; о	Обучающийся грамотно излагает материал в определенной логической последовательности, свободно



«5»	культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; грамотное владение терминами и точное использование терминологии; умение самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии со всеми требованиями, не допуская ошибок; выполнять тесты и принимать участие в собеседовании в соответствии со всеми требованиями.	ориентируется в грамматике английского языка, знает общеупотребительную и профессиональную лексику. Придерживается требований к речевому и языковому оформлению своих высказываний с учетом специфики иноязычной профессиональной культуры; активно пользуется интернет-ресурсами. Студент свободно понимает речь носителя языка, говорящего в быстром темпе, умеет извлекать из нее запрашиваемую информацию. Знает правила создания и представления эффективной презентации. Отвечает на вопросы преподавателя. Подтверждает полное освоение компетенции, предусмотренной программой.
«4»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления об основных явления в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета; в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение уверенно и самостоятельно принимать решения по поддержанию коммуникации, выполнять коммуникативную роль в соответствии с основными требованиями; точно использовать терминологию; самостоятельно подготовить презентацию в соответствии со всеми требованиями; выполнять задания по извлечению и оценке запрашиваемой информации из текста как соответствующей или не соответствующей содержанию в соответствии с основными требованиями, с небольшим (менее 20%) ошибок.	Делает незначительные ошибки в грамматике, хорошо владеет общеупотребительной лексикой. Знает как оформлять свои высказывания, пользуется интернет-словарями, различными справочниками и компьютерными программами. Студент понимает несложные статьи и тексты. Умеет правильно задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных тем. Демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.
«3»	Фрагментарные представления об основных явлениях в области фонетики, лексики и грамматики; о культуре и традициях стран изучаемого языка, основных правилах речевого этикета, владение терминами и использование терминологии. Фрагментарное владение навыками выполнения лексических заданий с множественным выбором; участия в диалоге	Студент делает ошибки в грамматике, плохо знает лексический материал, не владеет терминами и неточно использует терминологию, делает фонетические ошибки. Не всегда верно оформляет свои высказывания, редко пользуется интернет-словарями и интернет-сайтами. Студент понимает



	на заданную тему, установления правильной последовательности речевых ходов; выбора правильной формулы речевого этикета.	отдельные фразы и наиболее употребительные слова в аудиотекстах, связанных с различными сферами общения. Готовит презентацию, но не всегда соблюдает правила. Подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой на минимально допустимом уровне.
«2»	Не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию. Не выполняет лексических заданий с множественным выбором. Неспособен участвовать в диалоге на профессиональные темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки.	-обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; -не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом; -не имеет представления об основных терминах и не использует терминологию; -не подтверждает освоение компетенции, предусмотренной программой.

#### оценочная шкала устного ответа

Процентный интервал оценки	оценка
менее 50%	2
51% - 70%	3
71% - 85%	4
86% - 100%	5

### 3. Аннотация статьи.

Аннотация представляет собой самостоятельно выполненный вид письменной работы. Аннотация должна отражать содержание работы, иметь четкую структуру. Язык аннотации должен соответствовать стилистическим нормам английского языка. Объем аннотации составляет 2000-2300 знаков с пробелами. Структура аннотации включает в себя: тему, актуальность темы, предмет, методологию, общее описание использованных источников литературы, общее описание структуры работы, основные выводы.

#### Критерии оценки аннотации

При оценивании учитываются построение аннотации, ее структура, языковые средства, в также нарушение объемов работы и правил аннотирования первичных текстов при создании вторичных текстов. Объем составляет не более 20% от объема текста. Рекомендуемый объем изложения – 300 слов. Превышением объема считается изложение свыше 350 слов, недостаточным объемом считается реферативное изложение менее 260 слов.

#### Оценочная шкала

Аннотирование текста осуществлено в полном объеме. Цели аннотирования и	
---	--



коммуникации достигнуты в полной мере; допущено не более одной полной коммуникативно значимой ошибки(одной речевой ошибки, или лексической, или грамматической ошибки, приведшей к недопониманию или непониманию), а также не более трех коммуникативно незначимых ошибок.	«5»
Аннотирование текста осуществлено в полном объеме. Цели аннотирования и коммуникации достигнуты в общем; допущено не более двух полных коммуникативно значимых ошибок (или двух речевых ошибок, или двух лексических, или двух грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и четырех коммуникативно незначимых ошибок.	«4»
Аннотирование текста не осуществлено в полном объеме. Главные цели аннотирования и коммуникации достигнуты частично; допущено не более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и пяти коммуникативно незначимых ошибок.	«3»
Главные цели аннотирования и коммуникации не достигнуты; допущено более пяти полных коммуникативно значимых ошибок (или пяти речевых ошибок, или лексических, или грамматических ошибок, приведших к недопониманию или непониманию) и более шести коммуникативно незначимых ошибок. Аннотирование текста не осуществлено.	«2»

#### 4. Написание делового письма

Критерии оценки	отсутствие грамматических ошибок; отсутствие лексических ошибок; отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); грамотное владение терминами и точное использование терминологии.
Показатели оценки	максимум 10 баллов
«5», если (9 – 10) баллов	полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей
«4», если (7 – 8) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок
«3», если (5 – 6) баллов	неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении;
«2», менее 5 баллов	неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей



**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
1-4 неделя	Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами.	Устный опрос. (Составление диалогов по теме: «Общение с зарубежными партнерами и туристами»).	Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей.
5 – 8 неделя	Тема 2. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе	Ролевая игра по теме «Встречи и контакты».	Время на подготовку ролевой игры зависит от выбранной темы и задач, поставленных преподавателем. Ролевая игра оценивается по 10 балльной шкале: 10 баллов – 1.отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3.отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4.отсутствие фонетических ошибок 5.коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях: 0 баллов - обучающийся не участвует в ролевой игре
9	Тема 3. Английские	Тренинг - Составление	Показатели оценки мах 10 баллов



	базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии.	терминологического словаря «Основная терминология по специальности «Туризм».	«5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей.
13-17 неделя	Тема 4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания.	Тренинг по знакам туристской навигации и туристским картам, путеводителям (правильный перевод названий и терминов).	Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей.
18 неделя.	1 семестр Промежуточная аттестация - зачет	тестирование	Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по деловой переписке. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задания промежуточного контроля направлены на проверку навыков аудирования, чтения, говорения и письма.. Промежуточная аттестация является обязательной. 1. Ответы на вопросы теста даются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа. Пороги оценок (количество правильных





			ответов) не менее 50 % . Студенты, выполнившие правильно 50 % заданий получают зачет.
1-4 неделя	Тема 5. Обучение в магистратуре по специальности «Туризм», направление подготовки «Государственное регулирование сферы туризма».	Написание эссе по теме: «Обучение в магистратуре».	При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству: -терминологический словарь-минимум содержит около 30 - 50 лексических единиц-терминов по специальности; -словарная статья термина состоит из его наименования, указания рода, числа и перевода; - термины отобраны из аутентичных источников (статей из журналов, монографий и учебников) грамотное владение терминами и точное использование терминологии. Показатели оценки - мах 10 баллов. 9 – 10 баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей. 7 – 8 баллов - неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок. 5 – 6 баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; менее 5 баллов - неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей.
5 – 8 неделя	Тема 6. Обучение за рубежом.	Подготовка презентации по теме : «Обучение за рубежом».	Письменное высказывание с элементами рассуждения, объём 200-250 слов. Предел длительности всего контроля- 60 минут Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты. Высказывание логично; средства логической связи использованы правильно; текст правильно разделен на абзацы; формат высказывания выбран правильно. Используемый словарный запас соответствует поставленной



			<p>задаче. Используются грамматические структуры в соответствии с поставленной задачей; практически отсутствуют ошибки. Максимум 10 баллов</p>
9 – 12 неделя	Тема 7. Международная переписка.	Тренинг по составлению деловых писем.	<p>Представлена в устной форме на английском языке, объем 8-10 слайдов. Время, отводимое на презентацию – 5-7 мин.</p> <p>Использование технических средств – компьютер, ноутбук .</p> <p>- Актуальность выбранной темы, свободное владение текстом презентации (лексико-грамматическое разнообразие речи; корректность произношения; умение аргументировать свою точку зрения, применять знания, полученные в курсах специальных дисциплин) и взаимодействие с аудиторией (ответы на вопросы, дополнительные комментарии и разъяснения по необходимости).</p> <p>Использование технических средств. Качество оформления презентации. Наличие наглядности и умение ей пользоваться.</p> <p>- Представление доклада на языке. Культура речи, свободное владение материалом. Логичность, четкость и ясность изложения, убедительность рассуждений, оригинальность мышления.</p> <p>- Участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов. Понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ.</p> <p>Оценку презентации дают члены экспертного жюри. При обработке результатов оценочной процедуры используются критерии оценки по содержанию и качеству презентации и участию в дискуссии.</p> <p>Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 1 недели после проведения процедуры. Форма представления – запись в электронном журнале.</p>



			Максимум 35 баллов
13-17 неделя	Тема 8. Контракты с зарубежными партнерами.	Презентация по разделу: «Деловая документация и контракты».	Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения всех критериев и показателей.
18 неделя.	2 семестр Промежуточная аттестация - зачет	тестирование	Контроль проводится в форме тестирования. Контроль проводится в письменной форме . Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций. Задание промежуточного контроля содержит аннотирование текста и написание эссе. Промежуточная аттестация является обязательной. 1. В тесте 2 задания. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50%
1-4 неделя	Тема 9. Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация). 1 - ая контрольная точка	Аннотирование текстов по специальности.	
5 – 8 недел	Тема 10. Подготовка и участие в		Время на подготовку деловой игры зависит от выбранной темы и задач, поставленных преподавателем.



	международных конференциях и выставках  2 - ая контрольная точка	Деловая игра: «Представление регионального турпродукта на международной выставке».	Деловая игра оценивается по 10 балльной шкале: 10 баллов – 1. отсутствие грамматических ошибок; 2. отсутствие лексических ошибок; 3. отсутствие орфографических ошибок (в организации письменной речи); 4. отсутствие фонетических ошибок 5. коммуникативные навыки; 6. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях: 0 баллов - обучающийся не участвует в ролевой игре
9 – 12 неделя	Тема 11. Структура участников международного туристского рынка. 3 - ая контрольная точка	Презентация по теме: «Структура и деятельность туроператоров, национальных турофисов, посольств, туристских министерств и т.п.».	Участие в работе круглого стола оценивается по 10 балльной шкале: 1. участие в дискуссии, содержательность заданных вопросов; 2. понимание сути задаваемых вопросов и умение найти логичный, аргументированный ответ; 3. отсутствие лексических и грамматических ошибок; 4. коммуникативные навыки; 5. грамотное владение терминами и точное использование терминологии. 9-8 баллов - 1-2 ошибки в критериях: 7-6 баллов - 3-5 ошибок в критериях: 5-4 баллов - 6-9 ошибок в критериях: 3-1 баллов - 10 и более в критериях.
13-17 неделя	Тема 12. Деловые встречи и международные переговоры. 4 - ая контрольная точка	Круглый стол: «Ведение переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристского региона, дестинации (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.)».	Показатели оценки мах 10 баллов «5», если (9 – 10) баллов полное, обоснованное решение с соблюдением всех критериев и показателей «4», если (7 – 8) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие не грубых ошибок «3», если (5 – 6) баллов неполное решение в зависимости от следующих факторов: наличие грубых ошибок или противоречий в решении; «2», менее 5 баллов неполное решение при отсутствии соблюдения



			всех критериев и показателей.
18 недели.	3 семестр Промежуточная аттестация - экзамен	тестирование	<p>Контроль проводится по темам блоков 1 - 6. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 1-3 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. Контроль проводится в форме тестирования. В него входят задания по всем видам речевой деятельности: аудирование, чтение, говорение и письмо ( лексико – грамматический тест).</p> <p>Задания выполняются в устной и письменной форме.</p> <p>1. В тесте 50 заданий. Задания выполняются в устной и письменной форме.</p> <p>2. На выполнение студенту дается 2 часа.</p> <p>Пороги оценок (количество правильных ответов)</p> <p>0-24 – неудовлетворительно, 25 - 30 - удовлетворительно, 31 - 45 – хорошо, свыше 46 - отлично. При выставлении баллов учитываются знания:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- основной терминологии по специальности;</li><li>- основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи. При выставлении баллов учитываются знания:</li><li>- основной терминологии по специальности;</li><li>- основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи.</li></ul>



## 1. Тестовые задания

### Промежуточная аттестация (зачет) 1 семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций за 1 семестр. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2 минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50%. Предел длительности всего контроля - 60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

### Блок 1. Встречи и контакты

#### Аудирование

#### Вопросы 1-20

#### Complete the dialogues:

##### Dialogue 1

- What flights to Boston have you got?  
- 1 -----
- What time?  
- 2-----
- How much is the tourist class ticket to Boston?  
- A single ticket is 50 dollars and a return ticket is 110.  
- 3-----
  - a. I want one single tourist class ticket for Tuesday.
  - b. There are two flights a week on Tuesday and on Friday.



c. At 11.30 every Tuesday and at 8.30 every Friday.

### Dialogue 2.

- Excuse me, where is the ticket office?
- Round the corner.
- Thank you. I want a round trip ticket to Boston.
- 4-----
- First.
- Here it is.
- Porter, will you see to my luggage, please?
- Where for, sir?
- I'm going to Boston by the 11 o'clock train. First class. I'd like a corner seat in a non-smoker.
- O.K. 5-----
- What time do we get to Boston?
- 6-----
- Thank you for the information.
- Have a comfortable journey.
  - a. Here we are.
  - b. What class?
  - c. The train is due to arrive in Boston at 13.30.

### Dialogue 3.

- Hello. 7-----
- Of course. Can I help you?
- Yes. I'm looking for a double room for the next three nights. Have you got one available.
- 8-----
- And that's with a bathroom, is it?
- All our rooms have private bathrooms, madam.
- 9-----
- 230 francs per night, madam.
- O.K. The charge is quite acceptable.
- 10-----
  - a. Just a moment. I'll see.
  - b. Then fill in the form, please.
  - c. Do you speak English?
  - d. And how much is it per night?

### Dialogue 4

- Hello. 11-----
- I want to travel to Rome for the summer holidays, and I just want an idea of prices and things.
- Just a minute. 12-----
- Well, first of all, how much does a flight cost?
- Our cheapest, flight is with Alitalia, stopping over in Paris. That's 506 pounds.
- 13-----
- Yes, that's return. It's a good price, isn't it?
- Very good. What about the other airlines?
- With the other airlines, it depends on the time of year. -----
- 14-----



- That's quite an expensive time of year, but if you wait a moment, I'll give you some other prices, just to give you an idea.
- Thanks.

- a. What exactly do you want to know?
- b. Return?
- c. What can I do for you?
- d. When do you want to travel?
- e. I want to fly out at the end of June and come back about the middle of September.

Dialogue 5.

- Good morning, sir.
  - 15 \_\_\_\_\_
  - Just a moment, please, sir. Did you make any phone calls from your room?
  - Yes.
  - 16 \_\_\_\_\_
  - I don't know exactly. I'd like to check out now. My name is Mr Green and I was in room 420.
- a. How many did you make?
  - b. Just a moment, I'll have to check with the operator.
  - c. May I help you?

Dialogue 6.

- Good afternoon. 17 \_\_\_\_\_
  - Yes. We have a booking for tonight. The name is Brown.
  - Just a moment, please. Yes, that was a double room with bath.
  - Yes, that's right.
  - 18 \_\_\_\_\_
  - Then fill in the form. How are you going to pay, sir? In cash or by credit card?
  - In cash.
  - May I see your passport, please?
  - Here you are.
  - Thank you, sir. 19 \_\_\_\_\_
  - Your room number is 306.
  - 20-----
- a. Would you like to register, please?
  - b. Thank you.
  - c. May I help you?
  - d. Here's your key card and your key.

**Вопросы 21 – 30.**

Задание 2. Match the meaning:





21. ответственность сторон; 22. основные условия; 23. форс-мажорные обстоятельства; 24. права и обязанности туроператора; 25. предмет договора; 26. права и обязанности поставщика услуг; 27. юридические адреса и реквизиты партнеров. 28. туристический продукт 29. участники международного туристского рынка 30. государственное регулирование сферы туризма	a. tourist product; b. basic conditions; c. participants of the international tourist market; d. responsibility of the parties; e. rights and duties of the tour operator; f. force majeure circumstances; g. state regulation of tourism h. subject of the contract i. rights and obligations of the service provider j. legal addresses and requisites of partners
---	---

### Ключи к тестовым заданиям

#### Промежуточная аттестация (зачет) I семестр

21. ответственность сторон;	d. responsibility of the parties;
22. основные условия;	b. basic conditions;
23. форс-мажорные обстоятельства;	f. force majeure circumstances;
24. права и обязанности туроператора;	e. rights and duties of the tour operator;
25. предмет договора;	h. subject of the contract;
26. права и обязанности поставщика услуг;	i. rights and obligations of the service provider;
27. юридические адреса и реквизиты партнеров.	j. legal addresses and requisites of partners;
28. туристический продукт	a. tourist product;
29. участники международного туристского рынка	c. participants of the international tourist market;
30. государственное регулирование сферы туризма	g. state regulation of tourism.

#### Промежуточная аттестация (зачет) II семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Контроль проводится в форме тестирования. Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала и определение уровня развития языковых компетенций за 2 семестр. Задания текущего контроля включают 30 вопросов. Промежуточная аттестация является обязательной.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 30 вопросов. Ответы на вопросы теста даются в письменной форме. 2. На выполнение одного вопроса студенту дается 2



	минуты.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) не менее 50% Предел длительности всего контроля-60 минут, выбирается только один вариант ответа. Предел длительности ответа на каждый вопрос 2 минуты.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

### Вопросы 1 – 10.

#### Задание I.

Read the text and fill in the blanks with the following headlines:

- A. Study abroad affords you the opportunity to make friends around the world.
- B. Study abroad expands your worldview.
- C. Study abroad will help you develop skills and give you experiences a classroom setting will never provide.
- D. Study abroad provides the opportunity to travel.
- E. Study abroad can enhance the value of your degree.
- F. Study abroad is the optimal way to learn a language.
- G. Study abroad allows you get to know another culture first-hand.
- H. Study abroad enhances employment opportunities.
- I. Study abroad gives you the opportunity to break out of your academic routine.
- J. Study abroad helps you to learn about yourself.

### **Ten Reasons for Studying Abroad**

Have you considered studying abroad? Here are 10 very excellent reasons why you should take the plunge:

1. F. Study abroad is the optimal way to learn a language.

There is no better and more effective way to learn a language than to be immersed in a culture that speaks the language you are learning. Language learning happens most quickly under these circumstances.

2. ----- . Since studying abroad often puts you on a completely different continent, you are much closer to places you might otherwise not have had the opportunity to visit. Some more structured study abroad programs even have field trips planned in or around the curriculum.



3. ----- . Cultural differences are more than just differences in language, food, appearances, and personal habits. Students who experience cultural differences personally can come to truly understand where other cultures are coming from.
4. ----- . It's an opportunity to discover new strengths and abilities, conquer new challenges, and solve new problems. You will encounter situations that are wholly unfamiliar to you and will learn to adapt and respond in effective ways.
5. ----- . While abroad, you will meet not only natives to the culture in which you are studying, but also other international students who are as far from home as yourself.
6. ----- . Students who study abroad return home with new ideas and perspectives about themselves and their own culture. The encounter with other cultures enables students to see their own culture through new eyes.
7. ----- . Students who study abroad return home with an informed and much less biased perspective toward other cultures and peoples.
8. ----- . Study abroad is likely to be much unlike what you are used to doing as a student. It's also a great opportunity to break out the monotony of the routine you follow semester after semester.
9. ----- . A student who has studied abroad is self-motivated, independent, willing to embrace challenges, and able to cope with diverse problems and situations.
10. ----- . While abroad, you can take courses you would never have had the opportunity to take on your home campus. In addition, study abroad gives your language skills or even a second major without having to take many more additional courses after the return to your home campus.

### **Вопросы 11 – 20.**

#### **Задание 2. Choose the correct variant:**

11. *Allow me to / Let me* introduce myself.
12. I am from Marketing *department / branch*.
13. My presentation will *take / last* ten minutes.
14. Please *feel free to ask / You can ask* questions during the presentation.
15. Today, I am going *to talk /speak* about ....
16. The *aim/objective* of my presentation is to give you an idea of our research.
17. In my presentation I will *focus/concentrate* on the advantages and disadvantages .
18. And now *have a look / let's look* at the results and conclusions.
19. *In conclusion / at the end* I'd like to thank you for your attention.
20. And now I'll be happy *to answer/ to ask* your questions.

### **III. Вопросы 21-30.**

#### **Задание 3. Put the parts of the letter in the right order:**

21. Thank you for cooperation.
22. Best regards,  
Filippova Olga
23. Please check this information and send me the confirmation of my reservation via e-mail.



24. Please be informed that it will be a late arrival. We would like to check in at 10 p.m.  
25. Room type: Two Bedroom Apartment (Non-smoking Preference)  
26. E-mail: [olgafil4567@gmail.com](mailto:olgafil4567@gmail.com)  
27. Arrival Date: 09/07/2017  
Departure Date: 15/07/2017.  
28. Name: Filippova Olga  
29. Dear Sir or Madam,  
30. I made a reservation of the room in your hotel via [www.hotttel.com](http://www.hotttel.com)  
My booking number is: 9877

### Ключи к тестовым заданиям

#### Промежуточная аттестация (зачет) II семестр

<i>Ответы к заданию 1.</i>	
1. - F. Study abroad is the optimal way to learn a language.	
2. - D. Study abroad provides the opportunity to travel.	
3. - G. Study abroad allows you get to know another culture first-hand.	
4. - C. Study abroad will help you develop skills and give you experiences a classroom setting will never provide.	
5. - A. Study abroad affords you the opportunity to make friends around the world.	
6. - J. Study abroad helps you to learn about yourself.	
7. - B. Study abroad expands your worldview.	
8. - I. Study abroad gives you the opportunity to break out of your academic routine.	
9. - H. Study abroad enhances employment opportunities.	
10. - E. Study abroad can enhance the value of your degree.	
<i>Ответы к заданию 2.</i>	<i>Ответы к заданию 3.</i>
11. Let me	21.- 9. Dear Sir or Madam,
12. branch	22.-10. I made a reservation of the room in your hotel via
13. last	<a href="http://www.hotttel.com">www.hotttel.com</a> My booking number is: 9877
14. feel free to ask	23.- 8. Name: Filippova Olga
15. speak about	24. - 6. E-mail: <a href="mailto:olgafil4567@gmail.com">olgafil4567@gmail.com</a>
16. The aim	25. - 7. Arrival Date: 09/07/2017 Departure Date: 15/07/2017
17. focus	26. - 5. Room type: Two Bedroom Apartment (Non-smoking Preference)
18. have a look	27. - 3. Please check this information and send me the confirmation of
19. In conclusion	my reservation via e-mail.
20. to answer	28. - 4. Please be informed that it will be a late arrival. We would like to
	check in at 10 p.m.
	29. - 1. Thank you for cooperation.
	30. - 2. Best regards, Filippova Olga



## Промежуточная аттестация – экзамен

### III семестр

Содержание задания для рубежного контрольно-проверочного тестирования	Промежуточная аттестация включает задания по всем видам речевой деятельности: аудирование, чтение, говорение и письмо (лексико – грамматический тест). Целью проведения контроля является определение уровня усвоения студентами пройденного материала за 1-3 семестры и определение уровня развития языковых компетенций. В него входят задания по темам блоков 1 - 6.
Требования к выполнению задания	1. В тесте 50 заданий. Задания выполняются в устной и письменной форме. 2. На выполнение студенту дается 2 часа.
Критерии оценки по содержанию и качеству	Пороги оценок (количество правильных ответов) 0-24 – неудовлетворительно, 25 - 30 - удовлетворительно, 31 - 45 – хорошо, свыше 46 - отлично. При выставлении баллов учитываются знания: - основной терминологии по специальности; - основных грамматических явлений, характерных для профессиональной речи.
Методика обработки и форматы представления результатов оценочных процедур	1. При обработке результатов оценочной процедуры используются ключи тестов, содержащие правильные ответы на тестовые задания. 2. Результаты оценочной процедуры представляются обучающимся в срок не позднее 2х часов после проведения процедуры.

### I. Аудирование.

#### Вопросы 1-20

**Listen to the dialogues and give English equivalents:** (текст приводится полностью для преподавателя):

#### **Dialogue 1: Discussing a New Contract**

Pavlov: Let`s go into the main question of our today`s discussion. I expect you want to discuss our new contract.

Green: That`s right. Have you seen our latest price-list?

Pavlov: Yes, we have. There is only one thing in it our parties can`t agree to. That is the 5% increase in the price.

Green: Well, you must try to see the price from our point of view. Over the past three years metal prices have gone up. Besides because of the new labour contract, we had to increase wages. Therefore we had to increase the price.

Pavlov: Yes, we have taken this into account and yet your prices seem to be high. We have been in business with your company for a long time and we hoped you would offer us better terms.

Green: I suppose if you could accept in the current year we would reduce the price by 2%.

Pavlov: That is fine, thank you very much.



Green: Are you happy with the new terms and conditions of our future contract?

Pavlov: Yes, quite.

Green: Then I think we can start drawing up our contract.

1. Давайте приступим к основному вопросу нашего сегодняшнего обсуждения.
2. Вы видели наш последний прайс-лист?
3. В нем лишь один момент, с которым наши стороны не могут согласиться. Это пятипроцентное увеличение цены.
4. Кроме того, вследствие принятия нового трудового договора мы увеличили заработную плату.
5. Поэтому мы вынуждены были увеличить цену.
6. Мы сотрудничаем с Вашей компанией долгое время
7. Вы предложите нам лучшие условия.
8. Мы снизим цену на 2%.
9. Вы довольны новыми условиями нашего будущего контракта?
10. Тогда, я думаю, мы можем начать составление нашего контракта.

### Dialogue 2:

11. Я увидела ваше объявление и хотела бы подобрать тур на конец сентября.
12. Мне нужна путевка на троих.
13. Нам бы хотелось провести хороший и не очень дорогой отпуск.
14. Как насчет поездки в Швейцарию, в горнолыжный курорт в Альпах?
15. Звучит красиво, но лыжи – это не мое.
16. Как долго вы планируете там оставаться?
17. И вы определились окончательно с датами?
18. Давайте посмотрим на лучшие отели Ларнаки в каталоге.
19. Сколько звезд вы хотите?
20. Должно подходить для семьи с ребенком и иметь все необходимые условия.

Good morning! Come in, please, and make yourself comfortable.

- Good morning! I saw your advertisement and I would like to choose a tour for the end of September.

- Yes, we can offer you tours to any country of the world.

- What can you recommend me?

- Are you going by yourself?

- No. I need a trip for three. We are taking our 3-year old baby with us. We'd like to have a good and not very expensive holiday.

- Oh, then I would recommend you to see Paris and Disneyland in September. You can spend unforgettable days there.

- Thank you but we've already been to Paris last year.

- I see. How about going to Switzerland, to a skiing-resort in the Alps? Snow, fresh air, beautiful mountains ...

- Mmmm. That sounds quite nice but skiing isn't my cup of tea. Besides, our son is too small for that kind of travelling.

- I agree with you. You'd better go to some warm and exotic place then. How about a tour to Cyprus?

- I think that's the best idea!



- How long are you planning to stay there? And have you finally determined the dates?
- That would be 2 weeks. From the 25th of September till the 9th of October.
- Let's have a look at the best hotels of Larnaka in the catalogue. We need to choose a hotel now. And that's the most important thing, to my mind. How many stars do you want?
- Well, it doesn't matter. It should be nice for the family with a baby and have all necessary conditions.
- Ok. Let me recommend you this 4-star hotel then. It is new, comfortable and located just near the sandy beach. A lot of our customers with children were satisfied with it and its service.
- The pictures are very attractive. I can see a lot of greenery around the hotel and the rooms are spacious, well-equipped and overlooking the Mediterranean sea. Is there a children's club there?
- Yes, there is. There is also childcare and a swimming pool for kids with a slide too.
- Is it expensive? How much does it cost?
- They currently offer a good discount and the room in your case will cost only \$50 per night. Breakfast is included.
- That's great! I think we'll take it.
- OK. Then we need to check if there are tickets available for these flights on the days you mentioned.

## **II. Говорение.**

### **Вопросы 21 - 25.**

Make up the dialogues on the following situations:

21. You are at the information desk. Ask where the baggage claim area is and where you can get a baggage cart. Then ask the information about hotels, prices and transfer.
22. One of you is a travel agent in a travel agency. The other is making a call to book a tour.
23. You are arranging a conference. Make an appointment to some day and place and confirm the details. Travel arrangements involve booking tickets for a plane or train, transport to and from the airport, booking accommodation, making appointments and arranging meetings.
24. Discuss the advantages and disadvantages of studying in Russia and abroad.
25. You are the clerk in the U.S. bank. A foreigner comes to the U.S. for the first time. He wants to change his money into the U.S. currency. You should explain everything to him.

## **III. Чтение.**

### **Вопросы 26 -35.**

Read the text and write if the statements are True or False:

26. Traveling is an essential part of any business.
27. Even with new communication technology business people have to travel much.
28. It's not important to establish good face-to-face relations with partners, suppliers and customers.
29. The top priority for business travelers is good organization of their business trip.
30. Travel arrangements involve booking tickets for a plane or train, transport to and from the airport, booking accommodation, making appointments and arranging meetings.



31. The first thing which the secretary should do is to learn about the destination and the exact dates of the trip.
32. The dates and times of all the journey, appointments, meetings and events shouldn't be listened carefully in the itinerary.
33. Most businessmen prefer air travel as it saves time.
34. A package tour which combines air tickets and accommodation is a common practice when making travel arrangements.
35. The secretary should take care of the visas, passports and medical insurance in advance

#### Arrangements of business trips

Traveling is an essential part of any business. Even with new communication technology business people have to travel much as it's particularly important to establish good face-to-face relations with partners, suppliers and customers.

The top priority for business travelers is good organization of their business trip. Generally, that is the responsibility if a Secretary of a Personal Assistant. Travel arrangements involve booking tickets for a plane or train, transport to and from the airport, booking accommodation, making appointments and arranging meetings.

The first thing which the secretary should do is to learn about the destination and the exact dates of the trip. The dates and times of all the journey, appointments, meetings and events should be listened carefully in the itinerary. She should be aware of the number of people who are going to travel and the budget allowed for the trip so that she could book tickets and hotel accommodation properly. Most businessmen prefer air travel as it saves time. Calling a travel agency and booking a package tour which combines air tickets and accommodation is a common practice when making travel arrangements. The secretary should take care of the visas, passports and medical insurance in advance if travel arrangements are made without the involvement of a travel agency.

#### **IV. Письмо**

#### **Вопросы 36 – 50**

*Choose the correct variant:*

36. The place to which someone or something is going
  - a) desperation
  - b) destruction
  - c) destination
37. A way planned or followed from one place to another
  - a) tour
  - b) haste
  - c) route
38. "Specialty of the house" means ...
  - a) the dish offered by this particular restaurant
  - b) the dish offered today
  - c) a seasonal dish
39. A complaint is ...
  - a) expression of satisfaction
  - b) expression of dissatisfaction





- c) expression of disappointment  
40. Great difficulties, problems  
a) friendship  
b) hardships  
c) discomforts  
41. Cheap accommodation, mainly for young people, with, perhaps, 10 or more people sleeping in bunk beds in one room  
a) youth hostel  
b) youth hotel  
c) camp site  
42. Go on a long walk in the countryside  
a) to trek  
b) to ramble  
c) to hump  
43. The distance covered and the time spent in going from one place to another  
a) tour  
b) travel  
c) journey  
44. A place where you can pitch a tent or park a caravan  
a) caravan-site  
b) holiday camp  
c) resort  
45. Accommodation like a hotel but cheaper and fewer services  
a) youth hostel  
b) quest house  
c) holiday camp  
46. A long journey by sea or in space  
a) cruise  
b) travel  
c) voyage  
47. "I'd love a glass of juice." " \_\_\_\_\_."  
a) So would I  
b) So I would  
c) I am also  
48. I think the taxi driver cheated me!  
a) You have to make sure that the taxi driver uses the meter.  
b) The best way to get to the airport is by taxi.  
c) Sometimes you have to wait a long time for a taxi to come.  
49. Is it safe to walk alone around here?  
a) Yes, we care about your safety.  
b) Safety first!  
c) Yes, this is a very safe neighborhood.  
50. Hmm... that's a little out of my price range.  
a) Will you be paying by cash or credit card?  
b) OK. Let's see if we can find you something more affordable.  
c) OK. When will you be leaving?



## Ключи к тестовым заданиям

### Промежуточная аттестация (экзамен) III семестр

<b>Ответы к заданию 1.</b>	
1. Let's go into the main question of our today's discussion.	
2. Have you seen our latest price-list?	
3. There is only one thing in it our parties can't agree to. That is the 5% increase in the price.	
4. Besides because of the new labour contract, we had to increase wages.	
5. Therefore we had to increase the price.	
6. We have been in business with your company for a long time	
7. ...you would offer us better terms.	
8.... we would reduce the price by 2%.	
9. Are you happy with the new terms and conditions of our future contract?	
10. Then I think we can start drawing up our contract.	
<b>Ответы к заданию 2.</b>	
11. I saw your advertisement and I would like to choose a tour for the end of September.	
12. I need a trip for three.	
13. We'd like to have a good and not very expensive holiday.	
14. How about going to Switzerland, to a skiing-resort in the Alps?	
15. That sounds quite nice but skiing isn't my cup of tea.	
16. How long are you planning to stay there?	
17. And have you finally determined the dates?	
18. Let's have a look at the best hotels of Larnaka in the catalogue.	
19. How many stars do you want?	
20. It should be nice for the family with a baby and have all necessary conditions.	
<b>Ответы к заданию 3.</b>	
26. - True	31. - True
27. - False	32. - False
28. - True	33. - True
29. - True	34. - True
30. - True	35. - True
<b>Ответы к заданию 4.</b>	
36. c) destination	44. a) caravan-site
37. a) tour	45. b) quest house
38. a) the dish offered by this particular restaurant	46. c) voyage
39. в) expression of dissatisfaction	47. a) So would I
40. b) hardships	48. You have to make sure that the taxi driver uses the meter.
41. c) camp site	49. Yes, this is a very safe neighborhood.
42. a) to trek	50. OK. Let's see if we can find you something more affordable.
43. c) journey	



#### 7.4. Содержание практических занятий.

Цель и задачи практических занятий:

Цель практических занятий: приобретение знаний, умений и навыков владения языком, знакомство с культурой, традициями и обычаями стран изучаемого языка. Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности магистров.

Данный курс носит коммуникативно-ориентированный характер и занимает важную позицию в процессе подготовки будущих специалистов, а именно, обеспечивает основные навыки и подготовку в области современной и профессиональной коммуникации.

##### Блок 1. Встречи и контакты.

##### Тема 1. Стандарты речевого поведения в ситуациях общения с зарубежными партнерами и туристами.

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

##### Тема 2. Национальные особенности этикета делового общения в туристическом бизнесе

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

##### Блок 2. Термины и терминология на профуровне.

##### Тема 3. Английские базовые термины в политической, экономической и культурной терминологии.

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.



Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

#### Тема 4. Основные отечественные и зарубежные термины в сфере комплексного туристического обслуживания.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

#### Блок 3. Система высшего образования. Магистратура.

##### Тема 5. Обучение в магистратуре по направлению подготовки «Туризм», профиль «Государственное регулирование сферы туризма».

###### Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

##### Тема 6. Обучение за рубежом.

###### Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в



связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Блок 4. Деловая документация и контракты.

Тема 7. Международная переписка.

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 8. Контракты с зарубежными партнерами.

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Блок 5. Конференции и выставки.

Тема 9. Методы обработки и представления информации (реферирование, аннотирование, презентация).

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 10. Подготовка и участие в международных конференциях и выставках.

Практическое занятие 1.



Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов. Выполнение лексических упражнений.

Блок 6. Продвижение регионального турпродукта на внутреннем и международном рынках.

Тема 11. Структура участников международного туристского рынка.

Практические занятия 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

Тема 12. Деловые встречи и международные переговоры.

Практическое занятие 1.

Цель: Развить навыки грамматики, лексики. Совершенствовать навыки чтения, аудирования, говорения, письма.

Практические навыки: овладение грамматическим и лексическим материалом. Совершенствование и употребление в монологической и диалогической речи усвоенных грамматических и лексических единиц.

Лексика. Активизация лексических единиц в устной и письменной речи. Устная речь. Подготовленное высказывание по тематике урока. Чтение. Работа с учебными текстами. Чтение, анализ, реферирование, аннотирование текста. Выполнение лексических упражнений. Аудирование диалогов и текстов по теме. Участие в диалоге в связи с содержанием прочитанных текстов и прослушанных диалогов.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**8.1. Основная литература**



1. Миньяр-Белоручева, А. П. Английский язык для работы в туризме = Working in Tourism : учебник / А. П. Миньяр-Белоручева, М. Е. Покровская. — 2-е изд. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 192 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-529-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1167952>

2. Английский язык для делового общения: ролевые игры по менеджменту : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — М.: ИНФРА-М, 2018. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/942781>

3. Сербиновская, А.М., Английский язык в сфере туризма и сервиса : учебник / А.М. Сербиновская. — Москва : КноРус, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-406-09158-6. — URL:<https://book.ru/book/942462>

### 8.2. Дополнительная литература

1. Маньковская, З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005065-2 (print); ISBN 978-5-16-105422-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/995410>

2. Маньковская, З. В. Английский язык для современных менеджеров: Учебное пособие / Маньковская З.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 152 с. (Высшее образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-91134-975-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/929647>

### 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Не предусмотрено

### 8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных «TourisTerm» (терминологическая база данных переводчиков Всемирной туристской организации): <http://www.unwto.org/WebTerm6/UI/index.xsl>
4. База данных «British National Corpus» (Британский национальный корпус): <http://www.natcorp.ox.ac.uk>
5. База данных «Oxford dictionaries» (Оксфордские словари): <http://www.oxforddictionaries.com>
6. Информационная справочная система Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ): [www.libfl.ru](http://www.libfl.ru)
7. Информационные справочные системы – сервисы для изучающих английский язык: [www.examenglish.com](http://www.examenglish.com)
8. Информационная справочная система: Электронная библиотека проекта Гутенберг (художественная, научно-популярная литература на разных языках) – <http://www.gutenberg.org>

### 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)



Процесс изучения дисциплины предполагает контактную и самостоятельную работу обучающихся.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» выступают занятия семинарского типа в форме практических занятий (с использованием интерактивных технологий обучения) и групповые консультации с преподавателем, а также самостоятельная работа обучающихся.

На занятиях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание как на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, так и на базовых знаниях (включая повторение знаний программы бакалавриата), устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Запоминание и умение использовать грамматический и лексический материалы являются базой при подготовке к практическим занятиям, к зачету (экзамену), а также самостоятельной научной деятельности.

Занятия семинарского типа в форме практических занятий по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» проводятся в специализированном кабинете, оснащённом стендами, мультимедийным техническим оборудованием и специализированным оборудованием.

Практические задачи дисциплины «Иностранный язык в сфере профессиональных

коммуникаций» обусловлены необходимостью владения определённым уровнем Иностранного языка в соответствии с программой Министерства образования РФ и учебной программой университета.

Цель занятий: приобретение знаний, умений и навыков с целью применения иностранного языка в сфере профессиональных коммуникаций.

Учащиеся должны **знать** основные отечественные и зарубежные термины в туристской работе; структуру, функции, деятельность предприятий индустрии туризма в целом и в системе государственного регулирования сферы туризма в частности; **уметь** свободно выражать свою мысль на иностранном языке, демонстрировать навыки диалогической и монологической речи в различных ситуациях делового общения, используя основную терминологию по профилю «Государственное регулирование сферы туризма»; **владеть** навыками чтения специальной литературы, с целью получения информации; основными навыками перевода научных текстов с иностранного и на иностранный язык; навыками реферирования, аннотирования и другими приемами смысловой компрессии прочитанных текстов; навыками письма, необходимыми для подготовки публикаций, тезисов и ведения переписки в сфере туристического бизнеса и представления проекта туристского продукта для туроператора-партнера; навыками восприятия и понимания иностранной речи, характерных для зарубежных туристов по варианту туристской дестинации; навыками ведения переговоров с зарубежными партнерами от лица представителя туристских компаний (с туроператорами, национальными турофисами, посольствами, туристскими министерствами и т.п.).

Групповые консультации проводятся преподавателем в течение всего курса обучения и предусматривают повторение и закрепление материала, изученного в процессе занятия семинарского типа в форме практических занятий и способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.





Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и деловой документацией (в соответствии с программой курса);
- умение свободно разговаривать на иностранном языке на профессиональные темы.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых и неординарных решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и ведения дискуссий.

Самостоятельная работа заключается в изучении отдельных тем по заданию преподавателя по рекомендуемой им учебной литературе, в подготовке:

- терминологического словаря;
- реферирование, аннотирование прочитанных текстов, необходимых для подготовки публикаций, тезисов;
- составление деловых писем и других документов для ведения переписки;
- к защите своей презентации по конкретной теме курса;
- к тестированию.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

Учебные занятия по дисциплине «Иностранный язык в сфере профессиональных коммуникаций» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование/переносное видеопроекционное оборудование доска
Занятия семинарского типа	кабинет иностранных языков, специализированная учебная мебель ТСО: переносное видеопроекционное оборудование, магнитофон, ноутбук, доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроекционное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 82 из

Научно-технической библиотеки университета,  
специализированная учебная мебель автоматизированные  
рабочие места студентов с возможностью выхода  
информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»,  
интерактивная доска